

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

_____ Л.Ф.Бабина

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

_____ А.Г.Гаспарян

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ «Специальной
(коррекционной) общеобразовательной
школы-интерната № 26»
_____ И.В.Тропотова

Должностная инструкция

Специалист

ЦЕНТРА РАННЕЙ ПОМОЩИ

1. Общие положения

1.1. Специалист службы ранней помощи относится к категории специалистов.

1.2. На должность специалиста службы ранней помощи назначается лицо, имеющее высшее специальное образование

1.3. Назначение на должность специалиста службы ранней помощи и освобождение от нее производится приказом директора учреждения.

1.6. Специалист службы ранней помощи подчиняется директору ГКОУ «Специальной (коррекционной) общеобразовательной школы-интерната № 26» и руководителю Центра ранней помощи.

1.7. Во время отсутствия специалиста службы ранней помощи (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом руководителя учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Специалист службы ранней помощи должен знать:

1. Конституцию Российской Федерации;
2. законы РФ, постановления и решения Правительства РФ и региональных органов управления образованием по вопросам образования;
3. конвенцию о правах ребенка;
4. возрастную и специальную педагогику и психологию;
5. анатомию-физиологические и клинические основы дефектологии;
6. методы и приемы предупреждения и исправления отклонений в развитии обучающихся (воспитанников);
7. нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности;
8. программно-методическую литературу по работе с обучающимися
9. (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии;
10. новейшие достижения дефектологической науки;
11. правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
12. основы доврачебной медицинской помощи.

3. Компетенции, необходимые для специалиста службы ранней помощи:

1. Знает особенности развития детей первых лет жизни (двигательное, коммуникативное, когнитивное, социально-эмоциональное развитие, а также особенности развития слуха и зрения).

2. Знает, какие инструменты можно использовать для оценки развития ребенка первых лет жизни, применяет стандартизованные инструменты, умеет интерпретировать результаты.

3. Умеет проводить скрининговое обследование зрения, слуха, нарушений речи и оценивать полученные результаты. Знает, в каких случаях нужно направлять ребенка на более углубленное обследование. Знает, какие виды обследования проводят специалисты, оценивающие речевое развитие ребёнка.

4. Знает, в каких случаях ребенок нуждается в программе раннего вмешательства (знает показания для направления в Службу раннего вмешательства). Знает, какая программа раннего вмешательства будет полезна для ребенка, какие специалисты будут заниматься с ребенком.

5. Знает о методах оценки и помощи, которые применяют в своей работе другие специалисты Службы.

6. На первичном приеме умеет ответить на вопросы родителей об особенностях развития ребенка, может проконсультировать, как развивать ребенка.

7. Владеет знаниями и умеет работать с детьми, имеющими функциональные нарушения.

8. Умеет согласованно работать в междисциплинарной команде.

9. Умеет подготовить и представить случаи для разбора, участвовать в командных разборах случаев.

10. Умеет вести необходимую профессиональную документацию.

11. Уметь планировать и проводить индивидуальные программы работы с семьей, оценивать их эффективность.

12. Умеет находить контакт с ребенком и семьей, уважать их выбор, поддерживать с ребенком и членами его семьи равноправные партнерские отношения.

13. Умеет представлять родителям полную, достоверную информацию о программе помощи, предоставлять по просьбе родителей необходимые заключения об этой программе для других учреждений.

14. Знает и умеет предоставлять семье ребенка сведения о различных подходах, которые используются в помощи детям с нарушениями в развитии, умеет давать профессиональную оценку этим подходам.

15. Умеет организовывать развивающую среду для ребенка, консультировать родителей по тому, как она может быть организована дома.

16. Знает основные документы, касающиеся прав детей с ограниченными возможностями здоровья.

17. Знает и соблюдает этические нормы.

4. Специалист службы ранней помощи:

4.1. Осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию отклонений в развитии воспитанников.

4.2. Обследует воспитанников, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них дефекта.

4.3. Комплектует группы для занятий с учетом психологического состояния воспитанников.

4.4. Проводит групповые и индивидуальные занятия по исправлению отклонений в развитии, восстановлению нарушенных функций.

4.5. Работает в тесном контакте с учителями, воспитателями и другими специалистами посещает занятия и уроки.

4.6. Консультирует педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям, имеющим отклонения в развитии.

4.7. Ведет необходимую документацию.

- журнал движения (консультирования),
- журнал посещения (индивидуальные и групповые формы работы),
- график работы специалистов,
- карта ребёнка (заявление, договор на оказание услуг, рекомендации ПМПК (или иные документы), согласие родителей на обработку персональных данных),
- индивидуальная программа ранней помощи.

4.8. Способствует пониманию развития и функционирования общества в целом и отдельных составляющих его социальных систем, формированию общей культуры личности обучающихся, осознанному выбору и освоению профессиональных программ.

4.9. Использует разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения в рамках государственных стандартов.

4.10. Реализует образовательные программы.

4.11. Обеспечивает уровень подготовки обучающихся (воспитанников), соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта, и несет ответственность за их реализацию.

4.12. Соблюдает права и свободы воспитанников, содержащиеся в Законе Российской Федерации "Об образовании", Конвенции о правах ребенка.

4.13. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.

4.14. Участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

4.15. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).

4.16. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4.17. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников.

5. Специалист службы ранней помощи имеет право:

5.1. Знакомиться с проектами решений руководства школы, касающимися его деятельности.

5.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников учреждения; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.

5.3. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5.4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – с разрешения руководства).

5.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

6. Специалист службы ранней помощи несет ответственность:

6.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) и согласен(а).

Дата _____

Подпись _____